

Appel à propositions dans le cadre du projet :

Projet Gouvernance et Participation Citoyenne

BDI23009

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

**Appui au développement local et au renforcement de la
maîtrise d'ouvrage communale**

Référence : BDI23009-10220

Date limite de soumission des propositions : 16 octobre 2026 à 12h00 (GMT+2)

Avertissement

Il s'agit d'un appel à propositions en une phase, sans note conceptuelle. La proposition et ses annexes doivent être soumises en même temps.

Table des matières

1 APPUI AU DEVELOPPEMENT LOCAL ET AU RENFORCEMENT DE LA MAITRISE D'OUVRAGE COMMUNALE

1.1 Contexte

1.2 Objectifs de l'Appel à Propositions et Résultats attendus

1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'autorité contractante

2 RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

2.1 Critères liés à la recevabilité

2.1.1 Recevabilité des demandeurs [demandeur et codemandeur(s)]

2.1.2 Actions recevables: pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée?

2.1.3 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?

2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre

2.2.1 Contenu de la proposition

2.2.2 Où et comment envoyer les propositions ?

2.2.3 Date limite de soumission des propositions

2.2.4 Autres renseignements sur les propositions

2.3 Évaluation et sélection des propositions

2.4 Notification de la décision de l'autorité contractante

2.4.1 Contenu de la décision

2.4.2 Calendrier indicatif

2.5 Conditions de la mise en œuvre après la décision de l'autorité contractante d'attribution des subsides

2.5.1 Contrats de mise en œuvre

2.5.2 Compte bancaire distinct

2.5.3 Traitement des données à caractère personnel

2.5.4 Transparence

3 LISTE DES ANNEXES

1. APPUI AU DEVELOPPEMENT LOCAL ET AU RENFORCEMENT DE LA MAITRISE D'OUVRAGE COMMUNALE

1.1 CONTEXTE

Dans le cadre du Projet Gouvernance et Participation Citoyenne, Enabel accompagne les collectivités territoriales dans le renforcement de la gouvernance locale, de la participation citoyenne et de la capacité des acteurs locaux à piloter le développement de leur territoire. Cette intervention est mise en œuvre dans les communes de Busoni, Kirundo, Mugina, Cibitoke et Bukinanyana.

L'appui d'Enabel vise notamment à renforcer la capacité des communes à identifier, planifier, coordonner et mettre en œuvre des actions de développement répondant aux priorités des populations et aux enjeux propres à chaque territoire. Dans cette perspective, un processus de planification territoriale est en cours de déploiement dans les communes partenaires avec l'appui d'une assistance technique spécialisée. Ce processus associe les autorités communales, les services déconcentrés de l'État, les organisations de la société civile ainsi que d'autres acteurs locaux concernés.

Ce travail a pour objectif de renforcer les capacités locales de planification et de programmation du développement, d'identifier les principales priorités territoriales et de faire émerger des investissements et initiatives de développement local susceptibles de répondre aux besoins des populations. Selon les contextes, ces démarches pourront conduire soit à l'identification de projets suffisamment matures pour être directement mis en œuvre, soit à la définition d'orientations, de besoins ou de priorités devant encore être traduits en projets opérationnels.

Parallèlement, Enabel appuie la structuration et l'animation de mécanismes locaux de concertation et de coordination. Une attention particulière est accordée à la mise en place et au renforcement de groupes sectoriels réunissant les principaux acteurs intervenant dans les différents domaines du développement local. Ces cadres ont vocation à favoriser la coordination des interventions, le dialogue entre parties prenantes, le partage d'information ainsi que le suivi des priorités communales.

Le présent appel à propositions s'inscrit dans la continuité de cette dynamique. Il vise à soutenir la préparation et la mise en œuvre d'investissements et d'initiatives de développement local répondant aux priorités identifiées dans les communes partenaires, tout en renforçant durablement les capacités de maîtrise d'ouvrage des collectivités territoriales.

Au-delà de la réalisation des investissements envisagés, l'appel entend contribuer au renforcement des capacités communales en matière de préparation, de pilotage, de suivi et de pérennisation des actions de développement local. Il vise également à consolider les mécanismes de concertation, de coordination et de participation citoyenne mis en place dans les territoires concernés.

Les actions financées devront ainsi s'inscrire dans une logique de co-gestion avec les communes bénéficiaires, de renforcement progressif de leurs capacités et d'appropriation durable des investissements et initiatives soutenus.

À la date de lancement du présent appel à propositions, les exercices de planification communale permettront d'identifier les besoins et priorités de développement, sans que les investissements à financer soient nécessairement déjà formulés ou suffisamment matures. Le bénéficiaire-contractant

devra donc accompagner les communes dans un processus de dialogue, de priorisation, de formulation et de validation des projets avant leur mise en œuvre.

1.2 OBJECTIFS DE L'APPEL A PROPOSITIONS ET RESULTATS ATTENDUS

L'objectif général (impact) est :

Contribuer à l'amélioration durable des conditions de vie des populations et au renforcement de la gouvernance locale dans les communes de Busoni, Kirundo, Mugina, Cibitoke et Bukinanyana.

L'objectif spécifique (outcome) est :

Les communes partenaires renforcent leur capacité à exercer leur rôle de maîtrise d'ouvrage du développement local à travers la préparation, la mise en œuvre et le suivi d'investissements et d'initiatives répondant aux priorités identifiées dans le cadre des processus de planification territoriale soutenus par le Projet Gouvernance et Participation Citoyenne.

Les résultats (outputs) attendus sont

Résultat 1 : Des projets de développement local sont identifiés, analysés, négociés, validés puis mis en œuvre avec les communes de Busoni, Kirundo, Mugina, Cibitoke et Bukinanyana..

Les projets proposés pourront :

- soit correspondre à des projets déjà identifiés et priorisés dans le cadre des exercices de planification communale ;
- soit contribuer à la formulation, à la maturation ou à l'opérationnalisation d'investissements et d'initiatives découlant des processus de planification et de concertation territoriale en cours.

Résultat 2 : Les capacités de maîtrise d'ouvrage des communes sont renforcées tout au long du cycle de préparation et de mise en œuvre des projets financés.

L'action devra contribuer au renforcement des capacités communales en matière de planification, préparation, passation des marchés, suivi de l'exécution, réception des ouvrages ou prestations, ainsi que d'exploitation et de pérennisation des réalisations. Les demandeurs devront démontrer comment les capacités ainsi renforcées seront mises en pratique par les communes dans le cadre de la préparation, de la mise en œuvre et du suivi des investissements soutenus.

Résultat 3 : Les mécanismes locaux de concertation et de coordination sectorielle sont consolidés et contribuent effectivement à l'identification, à la préparation, à la mise en œuvre et au suivi des investissements et initiatives de développement local.

Les actions proposées devront s'appuyer sur les cadres de concertation et groupes sectoriels mis en place ou renforcés dans le cadre de l'appui à la planification communale et contribuer à leur fonctionnement effectif.

Résultat 4 : La participation citoyenne et la redevabilité locale sont renforcées dans l'identification, la mise en œuvre et le suivi des projets de développement local.

Les actions financées devront prévoir des mécanismes adaptés d'information, de consultation et d'implication des citoyens et des parties prenantes locales.

Les demandeurs devront proposer un dispositif de suivi-évaluation ainsi que des indicateurs permettant de mesurer non seulement la réalisation des activités prévues mais également les changements induits par l'action.

Une attention particulière sera portée aux indicateurs permettant d'apprécier le renforcement effectif des capacités de maîtrise d'ouvrage des communes, le fonctionnement des mécanismes de

concertation, la participation citoyenne ainsi que la durabilité des investissements et initiatives soutenus.

Les actions financées seront mises en œuvre selon une approche en deux phases.

Phase 1 – Maturation des projets (3 à 4 mois) :

Le bénéficiaire-contractant accompagnera les communes dans l'analyse, la consolidation, la priorisation et la maturation des projets ou initiatives de développement local issus des exercices de planification communale et des mécanismes de concertation soutenus par le Projet Gouvernance et Participation Citoyenne. Lorsque cela s'avère nécessaire, ce travail pourra conduire à préciser, reformuler ou compléter certaines propositions afin d'en assurer la faisabilité technique, financière, environnementale et institutionnelle.

Cette phase aboutira à l'identification des projets ou initiatives qui feront l'objet d'un financement dans le cadre du présent subsidy, sur la base des priorités communales, de leur faisabilité, de leur durabilité, de leur cohérence avec les objectifs du présent appel à propositions et des ressources financières disponibles.

Les projets ou initiatives retenus seront approuvés par les communes concernées. Enabel vérifiera leur conformité avec les objectifs du présent appel à propositions, les règles d'éligibilité applicables ainsi que les ressources disponibles. Les projets ou initiatives validés constitueront le cadre de référence pour la phase de mise en œuvre.

Phase 2 – Mise en œuvre :

Les projets ou initiatives retenus à l'issue de la phase de maturation seront mis en œuvre conformément à l'approche méthodologique, aux modalités organisationnelles et aux mécanismes de gouvernance proposés par le bénéficiaire-contractant dans sa proposition.

La mise en œuvre s'effectuera dans le respect des objectifs du présent appel à propositions, des règles d'éligibilité applicables, des dispositions de la convention de subsidy ainsi que des projets ou initiatives validés à l'issue de la phase de maturation.

Le bénéficiaire-contractant veillera à associer les communes concernées et Enabel selon les modalités de collaboration et de co-gestion décrites dans sa proposition.

1.3 MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE MISE A DISPOSITION PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à 680 000 EUR. L'autorité contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Montant des subsides :

Toute demande initiale de subsidy introduite dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre les montants minimum et maximum suivants :

- montant minimum : <550 000> EUR
- montant maximum : <680 000> EUR

La fourchette de subvention est définie de manière à permettre aux demandeurs de proposer un budget reflétant le coût réel de leur action. Les demandeurs sont invités à solliciter uniquement le montant nécessaire à la mise en œuvre efficace et efficiente des activités proposées.

Une part majoritaire du budget devrait être consacrée au financement des investissements et initiatives de développement local (dans les communes partenaires de Busoni, Kirundo, Mugina, Cibitoke et Bukinanyana). Cette composante pourrait représenter un montant de l'ordre de 500 000 EUR. Les demandeurs demeurent libres de proposer une autre répartition, pour autant qu'elle soit dûment justifiée au regard des objectifs de l'action et des résultats attendus.

Le montant restant pourra être consacré aux activités de maturation des projets, d'appui à la maîtrise d'ouvrage communale, de coordination, de suivi-évaluation, de participation citoyenne, de capitalisation et de gestion de l'action.

Les actions pourront comprendre plusieurs projets ou initiatives par commune, dont la nature, le nombre et le coût seront déterminés à l'issue de la phase de maturation conduite en concertation avec les communes concernées. Les demandeurs devront démontrer que leur proposition permet une répartition équilibrée des ressources entre les territoires et répond aux priorités définies localement.

L'autorité contractante prévoit d'attribuer un (1) subside dans le cadre du présent appel à propositions.

Le montant maximum indiqué ci-dessus s'applique à la demande initiale. Enabel peut, en cours d'exécution, sous réserve de la disponibilité de ressources additionnelles, accorder un financement complémentaire à un ou plusieurs bénéficiaires sélectionnés dans le cadre du présent appel à propositions, lorsque ce financement est dûment justifié.

2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions.

2.1 CRITERES LIES A LA RECEVABILITE

Il existe trois séries de critères liés à la recevabilité, qui concernent respectivement :

(1) Les acteurs :

le demandeur, c'est-à-dire l'entité soumettant la proposition (2.1.1)

le cas échéant, se(s) codemandeur(s) [sauf disposition contraire, le demandeur et le(s) codemandeur(s) sont ci-après dénommés conjointement les « demandeurs » (2.1.1),

(2) Les actions :

les actions pouvant bénéficier de subsides (2.1.3) ;

(3) Les coûts :

les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant des subsides (2.1.4).

2.1.1 Demandeurs, co-demandeurs, associés et contractants

2.1.1.1 Demandeur

Pour pouvoir prétendre à des subsides, le demandeur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- A. être une personne morale ; **et**
- B.

1. être un acteur public¹ ou

¹ un acteur 100 % public, sans capital privé.

2. [être un acteur privé sans but lucratif ou une fondation ; ou]

3. Être une personne morale de droit privé à but lucratif dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire. Une entité juridique à but lucratif est éligible à condition de satisfaire à l'ensemble des conditions cumulatives suivantes :

Conditions à remplir	Eléments de Vérification
1. Les documents de base de l'entité démontrent clairement qu'elle poursuit des objectifs sociaux.	Le demandeur fournit les documents pertinents, tels que les statuts, la mission, la vision, le plan d'affaires ou tout autre document stratégique. Enabel vérifie que des objectifs sociaux, environnementaux ou de développement y apparaissent de manière explicite et cohérente.
2. La répartition des bénéfices est transparente et plus de la moitié des bénéfices est, en moyenne, réinvestie dans l'entité.	Le respect de cette condition est établi soit par une disposition explicite des statuts, soit, à défaut, suite l'analyse par Enabel des bilans des trois dernières années.
3. L'entité fait rapport à l'extérieur quant à l'atteinte du ou des objectifs sociaux qu'elle poursuit.	Le demandeur fournit les documents (rapports, ..) ou autres supports (Site Web, ...) démontrant cette communication externe.
4. Le demandeur ou co-demandeur ne peut recevoir un subside qui, ajouté aux aides déjà reçues d'un État membre de l'Union européenne sur une période de trois exercices fiscaux, porterait le montant total au-delà de 300.000 EUR.	Le demandeur ou co-demandeur fournit une déclaration sur l'honneur signée, conformément à l'annexe XXX. Enabel vérifie, sur cette base, que le plafond applicable n'est pas dépassé.

• Et

- C. poursuivre un objectif qui s'intègre dans les objectifs de la Coopération belge au Développement visés au chapitre 2 de la loi du 19 mars 2013 relative à la Coopération belge au Développement, à savoir ;
 - le développement humain durable
 - consolidation de la démocratie et de l'état de droit, en ce compris la bonne gouvernance,
 - respect de la dignité humaine, des droits humains dans toutes leurs dimensions et des libertés fondamentales,
 - croissance économique inclusive, équitable et durable, donnant priorité à l'entrepreneuriat local, à l'économie sociale et à l'Agenda pour le travail décent de l'OIT

- D. être un type spécifique d'organisation tel que : organisation non gouvernementale, opérateur du secteur public, autorité locale, organisation internationale (intergouvernementale) etc ...]²

• Et

- F. être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) codemandeur(s)) et non agir en tant qu'intermédiaire **et** ;

Si des subsides lui sont octroyés, le **demandeur** devient le **bénéficiaire-contractant** identifié dans l'annexe E (Convention de subsides). Le bénéficiaire-contractant est l'interlocuteur principal de

² Facultatif. À utiliser uniquement si l'appel restreint l'éligibilité à un ou plusieurs types spécifiques d'organisation.

l'autorité contractante. Il représente les éventuels autres bénéficiaires (co-demandeurs) et agit en leur nom, coordonne la mise en œuvre de l'action.

2.1.1.2 Codemandeur(s)

Le(s) codemandeur(s) participe(nt) à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'il(s) encour(en)t sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur.

Le(s) codemandeur(s) doi(ven)t satisfaire aux critères de recevabilité qui s'appliquent au demandeur lui-même.

Les codemandeurs doivent signer le mandat figurant à la partie B section 2.6 du dossier de demande de subsides.

Si un subside est octroyé, les éventuels co-demandeurs deviennent, avec le bénéficiaire-contractant, bénéficiaires de l'action.

De plus, le bénéficiaire-contractant et les co-bénéficiaires concluent un accord interne écrit organisant au minimum leurs modalités pratiques de coordination, de rapportage interne, de transmission des informations et des pièces justificatives, de gestion des difficultés et irrégularités, ainsi que les modalités pratiques de transfert et de régularisation financières entre eux. Cet accord interne complète les lignes directrices et l'ensemble des éléments de la convention de subside, sans pouvoir y déroger. En cas de contradiction ou de doute, ces documents prévalent sur l'accord interne.

2.1.1.3 Motifs d'exclusion

Le demandeur ainsi que le(s) codemandeurs (le cas échéant) ne peuvent participer à cet appel à proposition ni être bénéficiaires de subsides s'il se trouvent dans une des situations d'exclusion.

Les motifs d'exclusion sont renseignés dans l'annexe VII du modèle de convention de subsides fourni en annexe E des présentes lignes directrices.

Le demandeur et chaque codemandeur signent chacun une déclaration relative aux critères d'exclusion, disponible en annexe, par laquelle ils attestent ne se trouver dans aucune des situations visées et s'engagent à fournir les documents justificatifs suivants :

- Les extrait(s) de casier judiciaire du demandeur et des codemandeurs (personne morale) ainsi que de leurs dirigeants (membres de l'organe de direction ou de contrôle). Lorsqu'il n'existe pas d'extrait de casier judiciaire pour les personnes morales dans le pays d'établissement concerné, les extraits de casier judiciaire des dirigeants sont suffisants ;
- Le(s) document certifiant que le demandeur et le(s) codemandeur(s) satisfont à leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ;
- Le(s) document certifiant que le demandeur et le(s) codemandeur(s) satisfont à leurs obligations relatives au paiement des impôts et taxes ;
- Le(s) document certifiant que le demandeur et le(s) codemandeur(s) ne sont pas en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités ou de concordat judiciaire.

Il n'est pas nécessaire de joindre ces documents à la proposition, la déclaration sur l'honneur étant acceptée par Enabel comme preuve *a priori* en lieu et place de ces documents. Enabel vérifiera l'exactitude des informations contenues dans ces documents dans le chef des demandeurs classés en ordre utile pour l'octroi d'un subside.

Toutefois, pour les documents qui ne sont pas accessibles via une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'Union européenne, le demandeur doit être en mesure de fournir les documents justificatifs dans un délai de 15 jours de calendrier à compter de la demande d'Enabel. Il est donc vivement conseillé aux demandeurs de ne pas attendre la demande d'Enabel et de requérir dans les plus brefs délais les documents nécessaires auprès des autorités compétentes du pays dans lequel ils sont établis. En effet, les délais pour l'obtention de certains documents peuvent être longs.

2.1.2 Associés et contractants

Les personnes suivantes ne sont pas des codemandeurs. Elles n'ont pas à signer la déclaration « mandat » :

Associés

D'autres organisations peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action, mais ne peuvent prétendre à bénéficier du subside. Les associés ne peuvent donc recevoir aucune rémunération, salaire, honoraires, frais de gestion ou autre forme de compensation financière au titre de leur participation à l'action. La prise en charge des coûts liés aux associés est limitée aux indemnités journalières et aux frais de déplacement nécessaires, justifiés et directement liés à leur participation effective à l'action. Ces associés ne doivent pas répondre aux critères de recevabilité mentionnés au point 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la partie B, section 2.8, dossier de demande de subsides, intitulée « Associés du demandeur participant à l'action ».

Contractants

Les bénéficiaires-contractants peuvent recourir à des contractants pour la réalisation de prestations nécessaires à la mise en œuvre de l'action. Un associé ne peut pas, dans le cadre de cette même action, être également contractant pour des prestations de services, de travaux ou de fournitures. Le choix des contractants est soumis, selon la nature du bénéficiaire-contractant, soit aux règles applicables en matière de marchés publics lorsqu'il est de nature publique, soit aux règles prévues à l'annexe VIII du modèle de convention de subside lorsqu'il est de nature privée.

2.1.3 Actions recevables : pour quelles actions une proposition peut-elle être présentée ?

2.1.3.1 Définition

Les actions pouvant être financées au titre du présent appel doivent constituer un projet - une opération autonome composée d'ensembles cohérents d'activités avec des objectifs clairement définis, conformes aux objectifs et résultats décrits à la section 1.2.

La proposition d'action doit s'inscrire dans les objectifs, résultats attendus et principes directeurs définis par le présent appel à propositions.

Les objectifs, résultats attendus et principes directeurs sont définis par Enabel. Les demandeurs proposent librement les approches méthodologiques, les modalités organisationnelles et les moyens qu'ils jugent les plus appropriés afin d'atteindre ces résultats. Les éléments qui suivent décrivent les attentes minimales de l'autorité contractante ainsi que des exemples d'activités pouvant contribuer à l'atteinte des résultats recherchés.

2.1.3.2 Principes directeurs pour la formulation de l'action :

Les propositions devront démontrer leur contribution aux objectifs et résultats attendus du présent appel à propositions ainsi que leur cohérence avec les exercices de planification communale réalisés dans les communes de Busoni, Kirundo, Mugina, Cibitoke et Bukinanyana.

Les actions proposées devront respecter les principes suivants :

a) Analyse de faisabilité et co-construction des projets

Les demandeurs devront démontrer comment leur approche méthodologique permettra d'accompagner les communes dans l'identification des projets prioritaires, l'animation du dialogue territorial entre les différentes parties prenantes, l'analyse de faisabilité technique, financière, institutionnelle, environnementale et sociale des projets proposés, ainsi que leur maturation jusqu'à leur validation.

Les demandeurs devront proposer une méthodologie permettant d'accompagner les communes dans la co-construction des projets de développement local. Cette démarche devra comprendre l'identification des projets, leur analyse de faisabilité, leur priorisation, leur validation et leur programmation avant le démarrage des investissements.

b) Ancrage dans les processus de planification communale

Les demandeurs devront démontrer comment leur proposition s'articule avec les démarches de planification territoriale en cours ainsi qu'avec les priorités, besoins, investissements ou initiatives qui en découleront. Selon les contextes, elles pourront contribuer soit à la mise en œuvre de projets de développement local déjà identifiés et priorisés, soit à la conception et à l'opérationnalisation d'investissements ou d'initiatives répondant aux besoins, enjeux et orientations identifiés lors de ces exercices.

c) Renforcement de la maîtrise d'ouvrage locale

Les actions devront être conçues de manière à renforcer durablement les capacités des communes à assurer la planification, la préparation, la mise en œuvre, le suivi et la pérennisation des investissements locaux. Les communes devront ainsi être associées à l'ensemble du cycle de mise en œuvre des actions financées.

d) Mobilisation des cadres locaux de concertation

Les propositions devront démontrer comment les groupes sectoriels contribueront à l'identification des priorités, au suivi des investissements, à la coordination des acteurs et à la pérennisation des actions soutenues.

e) Participation citoyenne et redevabilité

Les propositions devront prévoir des mécanismes adaptés permettant l'information, la consultation et l'implication des citoyens et des organisations locales dans la préparation, la mise en œuvre et le suivi des actions financées. Ces mécanismes de participation devront garantir la représentation des femmes et des jeunes. Une attention particulière devra être accordée à la transparence des processus de décision et à la redevabilité vis-à-vis des populations bénéficiaires.

f) Durabilité

Les demandeurs devront démontrer la viabilité technique, institutionnelle, financière et environnementale des actions proposées. Les propositions devront notamment préciser les mesures prévues pour assurer l'exploitation, la maintenance, l'appropriation locale et la pérennité des réalisations soutenues.

g) Apprentissage et capitalisation

Les actions devront contribuer à la production et à la diffusion de connaissances utiles au renforcement de la gouvernance locale et de la maîtrise d'ouvrage communale. Les demandeurs devront prévoir des mécanismes appropriés de documentation, de capitalisation et de partage des enseignements tirés.

h) Égalité de genre et inclusion

Enabel est engagée en faveur de l'équité et de l'inclusion, comme en témoigne sa stratégie « L'équité en action ». Enabel adopte une approche transformatrice de l'égalité de genre et attend de ses bénéficiaires-contractants qu'ils s'inscrivent dans cette même logique.

À ce titre, les demandeurs devront démontrer comment leur action :

- favorise la participation effective des femmes et des hommes aux processus de concertation, de décision et de suivi des actions financées ;
- contribue à réduire les obstacles limitant la participation des groupes historiquement sous-représentés dans les processus de gouvernance locale ;

- prend en compte les besoins et intérêts différenciés des femmes, des hommes, des jeunes et des autres groupes vulnérables ;
- veille à un accès équitable aux bénéfices générés par les investissements et initiatives soutenus ;
- favorise l'inclusion des jeunes dans les mécanismes locaux de participation et de gouvernance.

i) Engagement et participation de la jeunesse

Les actions proposées devront favoriser l'implication effective des jeunes dans les processus de développement local.

Les demandeurs devront démontrer comment les jeunes seront associés à l'identification des priorités, à la conception, à la mise en œuvre et au suivi des actions financées.

Une attention particulière sera accordée :

- à la participation des jeunes dans les mécanismes locaux de concertation et de gouvernance ;
- au développement de leurs capacités d'engagement citoyen ;
- à la prise en compte de leurs besoins et priorités spécifiques ;
- à la valorisation de leur rôle comme acteurs du développement local et de la cohésion sociale.

2.1.3.3 Actions inéligibles

- actions consistant uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès;⁵
- actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation;⁵

2.1.3.4 Durée

La durée initiale d'une action ne peut pas être inférieure à 12 mois ni excéder 20 mois.

2.1.3.5 Bénéficiaires finaux de l'action

Les bénéficiaires finaux de l'action seront :

- les communes de Busoni, Kirundo, Mugina, Cibitoke et Bukinanyana, en particulier les administrations communales, les conseils communaux et les services techniques impliqués dans la planification, la mise en œuvre et le suivi du développement local ;
- les cadres locaux de concertation et de coordination, notamment les groupes sectoriels et autres mécanismes de dialogue multi-acteurs mis en place ou renforcés dans le cadre des exercices de planification communale ;
- les organisations de la société civile, organisations communautaires de base et autres acteurs locaux contribuant au développement et à la gouvernance des territoires concernés ;
- les jeunes, notamment les jeunes femmes et les jeunes hommes engagés dans les mécanismes de participation citoyenne, les initiatives communautaires ou les instances locales de concertation ;
- les femmes et les groupes confrontés à des risques d'exclusion ou de marginalisation, dont la participation aux processus locaux de décision et d'accès aux services devra être spécifiquement prise en compte ;
- l'ensemble des populations des communes de Busoni, Kirundo, Mugina, Cibitoke et Bukinanyana bénéficiant directement ou indirectement des investissements et initiatives de développement local soutenus dans le cadre du présent appel à propositions.

2.1.3.6 Couverture géographique

L'action doit être mise en œuvre en République du Burundi et plus particulièrement dans les communes suivantes :

- Busoni (province de Butanyerera);
- Kirundo (province de Butanyerera);
- Mugina (province de Bujumbura);
- Cibitoke (province de Bujumbura);
- Bukinanyana (province de Bujumbura).

Les investissements et initiatives soutenus devront bénéficier directement aux populations, aux institutions locales et aux acteurs du développement des communes concernées.

Une attention particulière sera accordée à l'articulation proposée entre les investissements ou initiatives soutenus, les mécanismes locaux de concertation et les démarches de planification territoriale mises en œuvre dans les communes concernées.

2.1.3.7 Types d'activités

La liste ci-dessous présente, à titre indicatif et non exhaustif, les types d'activités pouvant être financés dans le cadre de l'action.

Cette liste a pour objet d'orienter les demandeurs sur la nature des activités attendues, sans pour autant les décrire de manière détaillée ou exhaustive.

Les actions proposées devront démontrer leur capacité à articuler de manière cohérente la mise en œuvre d'investissements ou d'initiatives de développement local et l'accompagnement des communes bénéficiaires dans l'exercice de leurs fonctions de maîtrise d'ouvrage.

Type d'activités 1 : Préparation, formulation et mise en œuvre d'investissements ou d'initiatives de développement local

À titre indicatif, les activités pourront notamment porter sur :

- animation d'un processus participatif d'identification des projets ;
- concertation avec les communes, les groupes sectoriels et les parties prenantes ;
- analyse multicritère des projets proposés ;
- études de pré faisabilité et de faisabilité ;
- arbitrage et priorisation des projets ;
- formulation technique et financière ;
- préparation des dossiers de mise en œuvre.
- L'adaptation, la priorisation ou la précision des projets, investissements ou initiatives issus des exercices de planification communale ;
- la réalisation d'études préalables, diagnostics, analyses techniques, économiques, sociales ou environnementales nécessaires à la préparation des actions ;

- la formulation technique, opérationnelle et budgétaire des investissements ou initiatives à mettre en œuvre ;
- la réalisation, réhabilitation, extension ou équipement d'infrastructures publiques locales ;
- l'acquisition, l'installation ou la mise en service bénéficiaire, collectifs ;
- la mise en œuvre d'initiatives contribuant à l'amélioration de l'accès aux services publics locaux ;
- la mise en œuvre d'actions contribuant au développement économique local, à la cohésion sociale ou à la valorisation des ressources locales ;
- la réalisation d'aménagements ou d'investissements répondant aux priorités identifiées dans les communes bénéficiaires.

Les investissements ou initiatives proposés devront démontrer leur cohérence avec les priorités issues des exercices de planification communale réalisés dans les communes de Busoni, Kirundo, Mugina, Cibitoke et Bukinanyana.

Type d'activités 2 : Mise en œuvre des projets en co-gestion avec les communes bénéficiaires

Les demandeurs devront décrire les modalités de collaboration et de co-gestion qu'ils proposent de mettre en place avec les communes bénéficiaires. .

À titre indicatif, les activités pourront notamment porter sur :

- l'accompagnement des communes dans les arbitrages nécessaires lorsque plusieurs projets concurrents sont proposés.
- La facilitation de la recherche de consensus entre les différentes parties prenantes locales.
- la mise en place de mécanismes de décision, de coordination et de suivi associant le bénéficiaire-contractant et les communes concernées ;
- l'implication des autorités communales et des services techniques dans les principales étapes de préparation, de mise en œuvre, de suivi et de réception des actions ;
- l'organisation de réunions régulières de pilotage avec les communes bénéficiaires ;
- la définition concertée des rôles et responsabilités respectifs du bénéficiaire-contractant, des communes et des autres parties prenantes locales ;
- l'accompagnement des communes dans le suivi de l'exécution technique, administrative et financière des actions ;
- l'appui à la réception, à la mise en service et à l'appropriation des réalisations par les communes et les acteurs locaux concernés ;
- la mise en place de dispositifs favorisant la transparence, la redevabilité et le partage d'information entre le bénéficiaire-contractant, les communes et les populations.

Cette co-gestion devra permettre aux communes de participer effectivement à la réalisation des projets, même lorsqu'elles ne disposent pas de la capacité administrative et financière nécessaire pour être elles-mêmes bénéficiaires-contractantes du subside.

Type d'activités 3 : Appui à la maîtrise d'ouvrage communale

Les actions devront contribuer à renforcer les capacités des communes à exercer leurs fonctions de maîtrise d'ouvrage du développement local.

À titre indicatif, les activités pourront notamment porter sur :

- la conduite d'analyses de faisabilité ;
- la programmation des investissements ;
- l'arbitrage budgétaire ;
- le montage de projets.
- l'appui aux communes dans l'identification, la formulation, la planification et la priorisation des investissements locaux ;
- l'accompagnement dans la préparation des dossiers techniques, administratifs et budgétaires nécessaires à la réalisation des projets ;
- le renforcement des capacités des élus communaux, des cadres administratifs et des services techniques ;
- l'appui à la programmation, au pilotage, au suivi et au contrôle de l'exécution des projets ;
- l'accompagnement des communes dans la préparation, le suivi et la réception des marchés de travaux, fournitures ou services, lorsque cela est pertinent ;
- le développement ou l'amélioration d'outils de gestion, de suivi, de rapportage et d'aide à la décision ;
- le renforcement des capacités en matière d'exploitation, d'entretien, de maintenance et de pérennisation des réalisations ;
- la mise en place de mécanismes permettant le transfert progressif de compétences aux communes bénéficiaires.

L'objectif recherché est de permettre aux communes de renforcer progressivement leur capacité à concevoir, piloter, suivre et pérenniser des projets de développement local, au-delà de la seule durée de l'action financée.

Type d'activités 4 : Renforcement des cadres de concertation, de coordination et de participation citoyenne

Les actions proposées devront s'appuyer sur les dynamiques locales de concertation et de planification existantes, notamment les groupes sectoriels et autres cadres de coordination mis en place ou renforcés avec l'appui d'Enabel.

À titre indicatif, les activités pourront notamment porter sur :

- l'animation ou le renforcement des cadres locaux de concertation ;
- l'appui au fonctionnement des groupes sectoriels et autres mécanismes de coordination locale ;

- l'organisation d'espaces de dialogue entre autorités communales, services déconcentrés, organisations de la société civile, acteurs communautaires et citoyens ;
- la mobilisation des parties prenantes locales autour de la préparation, du suivi et de la pérennisation des actions ;
- la mise en place de mécanismes d'information, de consultation et de retour d'information auprès des populations ;
- le renforcement des pratiques de transparence, de redevabilité et de suivi citoyen ;
- l'appui aux communes dans l'utilisation des cadres de concertation comme outils de pilotage du développement local.

Ces activités devront contribuer à renforcer la qualité du dialogue local, la coordination entre acteurs et l'appropriation collective des actions soutenues.

Type d'activités 5 : Inclusion, égalité de genre et engagement de la jeunesse

Les actions proposées devront intégrer les principes d'équité, d'inclusion et de participation effective des groupes souvent sous-représentés dans les processus de développement local.

À titre indicatif, les activités pourront notamment porter sur :

- la prise en compte des besoins spécifiques des femmes, des jeunes et des groupes en situation de vulnérabilité dans la conception et la mise en œuvre des actions ;
- la promotion de la participation effective des femmes dans les mécanismes locaux de concertation, de décision et de suivi ;
- l'implication des jeunes dans l'identification, la mise en œuvre et le suivi des initiatives de développement local ;
- le renforcement des capacités d'engagement citoyen des jeunes femmes et des jeunes hommes ;
- l'appui à des initiatives favorisant la participation des jeunes à la gouvernance locale et au développement territorial ;
- la mise en place de mécanismes permettant un accès équitable aux bénéfices générés par les investissements ou initiatives soutenus ;
- l'adaptation des modalités de consultation et de participation afin de favoriser l'expression des groupes les moins représentés.

Une attention particulière sera accordée aux propositions démontrant que l'inclusion et l'engagement de la jeunesse ne sont pas traités comme des activités isolées, mais comme des dimensions intégrées à l'ensemble du cycle de l'action.

Type d'activités 6 : Pérennisation, exploitation et maintenance des réalisations

Les actions devront prévoir les conditions permettant d'assurer la durabilité des investissements et initiatives soutenus.

À titre indicatif, les activités pourront notamment porter sur :

- l'élaboration ou l'actualisation de dispositifs de gestion, d'exploitation et de maintenance des réalisations ;
- l'identification des responsabilités respectives des communes, services techniques, usagers ou autres acteurs concernés dans la gestion future des réalisations ;
- le renforcement des capacités des acteurs chargés de l'entretien ou de la gestion des infrastructures, équipements ou services mis en place ;
- l'appui à la définition de mécanismes financiers ou organisationnels permettant la pérennisation des actions ;
- la préparation des modalités de transfert, d'appropriation ou de mise en service des réalisations ;
- le suivi post-réalisation des premiers effets ou difficultés liés à l'utilisation des investissements soutenus.

Les demandeurs devront démontrer que les actions proposées ne se limitent pas à la réalisation d'investissements, mais prévoient des mesures concrètes pour en assurer l'usage, l'entretien et la durabilité.

Type d'activités 7 : Capitalisation, apprentissage et diffusion des bonnes pratiques

Les actions financées devront contribuer à l'apprentissage institutionnel et à la production de connaissances utiles au renforcement de la gouvernance locale et de la maîtrise d'ouvrage communale.

À titre indicatif, les activités pourront notamment porter sur :

- la documentation des expériences conduites dans les communes bénéficiaires ;
- l'identification des bonnes pratiques et des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des actions ;
- la production de notes, outils, supports méthodologiques ou documents de capitalisation ;
- l'organisation d'activités d'échange et de partage d'expériences entre communes ;
- la valorisation des enseignements tirés en matière de co-gestion, de maîtrise d'ouvrage locale, de participation citoyenne et de développement local ;
- la formulation de recommandations opérationnelles utiles aux communes, à Enabel et aux autres acteurs impliqués dans le développement territorial.

Ces activités devront permettre de tirer des enseignements de l'action financée et de contribuer à l'amélioration continue des pratiques d'accompagnement des communes.

Les actions proposées devront démontrer leur capacité à articuler la réalisation concrète d'investissements ou d'initiatives de développement local avec un accompagnement structuré des communes bénéficiaires. Les actions proposées devront démontrer leur capacité à articuler la réalisation d'investissements ou d'initiatives de développement local avec un accompagnement structuré des communes bénéficiaires. Le demandeur reste libre de proposer les approches méthodologiques, les modalités organisationnelles et les outils qu'il juge les plus appropriés pour atteindre les résultats attendus.

Les types d'activités suivants ne sont **pas** éligibles :

- des ateliers et conférences de nature religieuse, politique ou spirituelle ;
- les activités consistant exclusivement ou principalement en un financement de fonctionnement général du demandeur ou de ses partenaires, sans lien direct avec l'action proposée ;
- les activités limitées à des événements ponctuels, à des actions de visibilité ou à des campagnes de communication, lorsqu'elles ne s'inscrivent pas dans une logique d'intervention cohérente contribuant aux résultats attendus ;
- les activités qui ne présentent pas de lien direct et démontré avec les objectifs, les résultats attendus et les bénéficiaires finaux visés ;

2.1.3.8 Financement de Tiers³

Le financement de tiers désigne les mécanismes par lesquels une partie du subside peut être transférée à des tiers afin de contribuer à la réalisation des objectifs de l'action.

Dans le cadre du présent appel à propositions, deux mécanismes doivent être distingués :

- les **sous-subsides**, qui consistent à octroyer un financement à des sous-bénéficiaires pour la mise en œuvre de sous-actions contribuant à la réalisation des objectifs de l'action ;
- le **soutien financier à des bénéficiaires finaux**, qui consiste à accorder un appui financier direct à certains bénéficiaires finaux de l'action.

Ces deux mécanismes sont distincts. Leur utilisation n'est possible que lorsqu'elle est expressément autorisée dans les sections ci-dessous, et uniquement dans les conditions qui y sont prévues.

a.) Sous-subsides :

Dans le cadre du présent appel à propositions, le recours à un mécanisme de sous-subsides n'est pas autorisé.

Les activités financées devront être mises en œuvre directement par le bénéficiaire-contractant et, le cas échéant, ses codemandeurs ou contractants, conformément aux dispositions des présentes lignes directrices. Les communes bénéficiaires participent à la préparation, au pilotage, au suivi et à la réception des actions financées, sans être bénéficiaires de transferts financiers dans le cadre du présent appel à propositions.

b.) Soutien financier à des bénéficiaires finaux

Le demandeur et le cas échéant, les codemandeurs ne peuvent pas proposer un soutien financier à des bénéficiaires finaux pour contribuer à réaliser les objectifs de l'action.

2.1.3.9 Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par la coopération belge⁴. Le bénéficiaire-contractant mentionne toujours « l'État belge »⁴ comme bailleur ou co-bailleur de fonds dans les communications publiques relatives à l'action subsidiée.

2.1.3.10 Nombre de demandes et de conventions de subsides par demandeur

Un codemandeur ne peut participer qu'à une seule demande dans le cadre du présent appel à propositions.

³ Ces Tiers n'étant ni des associés ni des contractants.

⁴ Ou autre bailleur le cas échéant

2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?

2.1.4.1 Coûts éligibles

- Seuls les **coûts éligibles** peuvent être couverts par le subside. Les catégories de coûts éligibles et inéligibles sont précisées ci-dessous. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts prévisionnels et un plafond global des coûts éligibles. Le remboursement des coûts éligibles peut être basé sur une des formes suivantes, ou toute combinaison de celles-ci : Les coûts directs (coûts de gestion et coûts opérationnels) effectivement supportés par le bénéficiaire-contractant ;

Pour être éligibles aux fins de l'appel à propositions, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 4 du modèle de Convention de Subsidies (voir annexe E des présentes lignes directrices).

- Les coûts de structure : ceux-ci sont de maximum 7% du montant total des coûts opérationnels financés par Enabel

Lorsque l'action prévoit l'octroi de sous-subsides à des sous-bénéficiaires, les montants octroyés à ce titre constituent des coûts opérationnels destinés à la mise en œuvre des activités autorisées. Toutefois, si ces sous-subsides couvrent également des coûts de structure au bénéfice des sous-bénéficiaires, ceux-ci doivent être imputés sur le plafond global applicable aux coûts de structure. Le montant total des coûts de structure imputés au subside, incluant ceux du bénéficiaire-contractant, des éventuels co-bénéficiaires et des sous-bénéficiaires, ne peut en aucun cas dépasser 7 % des coûts opérationnels du subside initial.

Le taux applicable pour les coûts de structure sera calculé a priori par Enabel sur base de l'analyse du bilan du bénéficiaire-contractant. Enabel pourra également recourir à un organisme externe pour estimer ce taux.

Une fois le taux accepté, les coûts de structure sont forfaitaires et ne doivent pas être justifiés.

Les coûts de structure seront payés durant l'exécution du subside sur base des dépenses opérationnelles réelles, éligibles et acceptées par Enabel.

2.1.4.2 Apports en nature

Par « apports en nature », il faut entendre les biens ou services fournis gracieusement par une tierce partie au bénéficiaire-contractant. Les apports en nature n'impliquant aucune dépense pour le bénéficiaire-contractant, ils ne constituent pas des coûts éligibles et ne sont pas pris en compte pour la justification du co-financement.

2.1.4.3 Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- 1° les écritures comptables n'entraînant pas un décaissement ;
- 2° les provisions pour risques et charges, pertes, dettes ou dettes futures éventuelles ;
- 3° les dettes et les intérêts débiteurs ;
- 4° les créances douteuses ;
- 5° les pertes de change ;
- 6° les crédits à des tiers ;
- 7° les garanties et cautions,
- 8° les coûts déjà pris en charge par un autre subside ;
- 9° les factures établies par d'autres organisations pour des produits et services déjà subsidiés ;
- 10° la sous-traitance par des contrats de service ou de consultance aux membres du personnel, aux membres du conseil d'administration ou de l'assemblée générale de l'organisation subsidiée ;
- 11° la sous-location de toute nature à soi-même ;

12° les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action ;

13° les coûts liés à une indemnisation en cas de sinistre découlant de la responsabilité civile de l'organisation ;

14° les indemnités de cessation d'emploi pour le délai de préavis non presté ;

15° l'achat de boissons alcoolisées, de tabac et de leurs produits dérivés

16° les financement de tiers si autorisé en 2.1.3

17° les primes salariales⁵

2.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

La demande doit être soumise en une seule fois et comprendre l'ensemble des documents requis : la proposition complétée conformément au modèle fourni, le budget, le cadre logique, les déclarations et les annexes applicables. Les documents exigés doivent être fournis selon les modalités précisées dans les présentes lignes directrices et dans le dossier de demande de subside.

2.2.1 Contenu de la proposition

Les propositions doivent être soumises conformément aux instructions figurant dans le dossier de demande de subside annexé aux présentes lignes directrices.

Le budget devra présenter distinctement :

- les investissements et initiatives de développement local ;
- les activités de maturation des projets ;
- les activités d'appui à la maîtrise d'ouvrage communale ;
- les activités de participation citoyenne, d'animation des cadres de concertation et de redevabilité ;
- les coûts de coordination, suivi-évaluation et gestion de l'action.

Les demandeurs doivent soumettre leur proposition en français.

Les demandeurs doivent remplir la proposition aussi soigneusement et clairement que possible afin de faciliter son évaluation.

Toute erreur ou incohérence majeure dans la proposition (incohérence des montants repris dans les feuilles de calcul du budget, par exemple) peut conduire au rejet immédiat de la proposition.

Des éclaircissements ne seront demandés que lorsque les informations fournies ne sont pas claires et empêchent donc l'autorité contractante de réaliser une évaluation objective.

Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.

Les annexes suivantes doivent être jointes à la proposition :

1. Les statuts ou articles d'association du demandeur et des éventuels codemandeurs, accompagnés d'une traduction dans la langue de l'appel à propositions lorsqu'ils ne sont pas établis en français, en anglais ou en néerlandais.
2. Un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur relatifs au dernier exercice financier disponible lorsque le montant total des subside

⁵ Une prime doit être comprise comme le paiement d'un « bonus » déclenché par la participation d'un membre du personnel à l'action financée par Enabel ou qui est lié de quelque manière que ce soit à la performance de la personne dans l'action ou à la performance de l'action elle-même. Ce n'est pas un coût éligible. Cependant, il existe des paiements qui pourraient être appelés de la même manière et qui pourraient toujours être considérés comme faisant partie du package salarial normal et donc éligibles (c'est-à-dire des parties variables du salaire). Ces paiements doivent être payés indépendamment de la participation du membre du personnel à l'action financée par Enabel.

demandés est supérieur à 300 000 EUR (pas applicable aux demandeurs publics). Les éventuels codemandeurs ne sont pas tenus de remettre un rapport d'audit externe.

3. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur et des éventuels codemandeurs (compte de résultat et bilan des deux derniers exercices clos)⁶.
4. La fiche d'entité légale (voir annexe D des présentes lignes directrices) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire une fiche demandeur et des fiches pour chacun des éventuels codemandeurs), accompagnée des documents justificatifs demandés.
5. La déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion (demandeurs et codemandeurs)

Documents supplémentaires à fournir uniquement par les demandeurs et codemandeurs appartenant à la catégorie B.3 de la section 2.1.1 (personne morale de droit privé à but lucratif dont la maximisation du profit ne constitue pas l'objectif prioritaire)

1. En plus des états financiers des deux derniers exercices clos, les états financiers de l'année précédente (les états financiers des trois dernières années donc)
2. En plus des statuts ou articles d'association, tout autre document stratégique (mission, vision, plan d'affaires etc ... démontrant le caractère durable des objectifs de l'organisation.
3. Les documents (rapports...) ou références aux autres supports (site web, ...) qui démontrent la communication externe sur les objectifs durables de l'organisation
4. La déclaration sur l'honneur « sur les aides d'état » (Annexe D.3 de ce dossier)

En outre, un plan ESG devra être soumis pour chaque demandeur et co-demandeur, y compris ceux n'appartenant pas à la catégorie B.3 disposant d'un tel document. Ce document précise les engagements et les mesures de l'organisation en matière d'environnement, de responsabilité sociale et de gouvernance, dans le cadre de ses activités. À défaut de présentation d'un plan ESG, la note conceptuelle ne sera pas écartée ; toutefois, une note de 0 (zéro) sera attribuée au titre de ce critère, ce qui affectera l'évaluation globale du dossier.】

Il est à noter que seules la proposition et les annexes qui doivent être complétées (budget, cadre logique) et les annexes identifiées ci-dessus seront évaluées. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. Aucune annexe autre que celles explicitement requises par les présentes lignes directrices ne peut être jointe. Toute annexe non requise ne sera ni ouverte ni évaluée.

2.2.2 Où et comment envoyer les propositions ?

Les propositions doivent être soumises dans une enveloppe scellée, envoyée en recommandé ou par messagerie express privée ou remise en main propre (un accusé de réception signé et daté sera délivré au porteur dans ce dernier cas), à l'adresse indiquée ci-dessous :

Enabel-Agence Belge de Développement

Secrétariat du Centre de Service Contractualisation

**One Enabel
Quartier Rohero I
Avenue des Orangers n°3
Commune Mukaza, Bujumbura**

Les propositions envoyées par d'autres moyens (par exemple par télécopie ou courrier électronique) ou remises à d'autres adresses seront rejetées.

Les propositions doivent être soumises **en un original et trois copies en format A4**, reliées séparément. La proposition, le budget et le cadre logique doivent également être fournis sous format électronique (**Clé USB**). Le fichier électronique doit contenir exactement la même proposition que la version papier fournie.

⁶Cela ne s'applique pas aux organismes publics ni lorsque les comptes sont en pratique les mêmes documents que le rapport d'audit externe déjà fourni en vertu du point 2.

Lorsque les demandeurs présentent plusieurs propositions (si les lignes directrices de l'appel à propositions l'autorisent), chacune d'elles doit être envoyée séparément.

L'enveloppe extérieure doit porter le numéro de référence et l'intitulé de l'appel à propositions, la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture ».

Les demandeurs doivent s'assurer que leur proposition est complète. Les propositions incomplètes peuvent être rejetées.

2.2.3 Date limite de soumission des propositions

La date limite de réception des propositions est fixée au **16 octobre 2026 à 12h00 (GMT+2)**. Seules les propositions effectivement reçues au plus tard à cette date et à cette heure seront prises en compte.

2.2.4 Autres renseignements sur les propositions

Une session d'information relative au présent appel à propositions sera organisée à **Enabel, Rohero I, avenue des Orangers, N°03 le < 08/09/2026 à 10h00 >**. **Les candidats à distance peuvent suivre la réunion d'information via le lien ci- dessous :**

<https://teams.microsoft.com/meet/362863465664184?p=MmSuc91IS8kG8446ME>

Les demandeurs peuvent également envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des propositions, à la/l'une des adresse(s) figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresse de courrier électronique : maxime.poissonnier@enabel.be ; ferdinand.ntibagirirwa@enabel.be et abdoulaye.keita@enabel.be

L'autorité contractante n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements au sujet des questions reçues après cette date.

Les réponses aux questions reçues dans les délais seront publiées ou communiquées au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des propositions.

Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, l'autorité contractante ne peut pas donner d'avis préalable sur la recevabilité des demandeurs ou d'une action.

Les réponses à ces questions, ainsi que toute autre information importante relative à la présente procédure, seront publiées en temps utile sur la page du site internet d'Enabel sur laquelle le présent appel à propositions est publié. Il est dès lors recommandé de consulter régulièrement cette page afin de se tenir informé des questions, réponses et autres informations publiées.

2.3 ÉVALUATION ET SELECTION DES PROPOSITIONS

Les propositions seront examinées et évaluées par l'autorité contractante avec l'aide, le cas échéant, d'assesseurs externes. Toutes les actions soumises par les demandeurs seront évaluées selon les étapes et critères décrits ci-après.

Si l'examen des propositions révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères de recevabilité décrits au point 2.1, la proposition sera rejetée sur cette seule base.

Les éléments suivants seront examinés :

Étape 1 : Ouverture

Lors de l'ouverture des propositions, le respect de la date limite de soumission sera vérifié. Toute proposition soumise après la date limite sera automatiquement rejetée.

Étape 2 : Vérification administrative et de la recevabilité

Chaque proposition sera examinée afin de vérifier si elle répond à l'ensemble des critères mentionnés aux sous rubriques 1 à 13 de la grille de vérification fournie en Annexe F2bV.

Si une information demandée est absente ou incomplète, la proposition concernée peut être rejetée sur cette seule base et ne pas être évaluée plus avant.

Étape 3 : Evaluation

Les propositions satisfaisant aux conditions de la vérification administrative et de la recevabilité seront évaluées.

La qualité des propositions, y compris le budget proposé et la capacité des demandeurs, se verra attribuer une note sur 100 sur la base des critères et sous-critères repris dans la grille d'évaluation d'une proposition fournie en Annexe F2b.

L'évaluation porte à la fois sur la capacité opérationnelle et financière des demandeurs et sur la qualité de l'action proposée.

La rubrique 1 « Capacité opérationnelle et financière » permet d'apprécier si les demandeurs disposent des moyens, de l'expérience, de l'expertise et de la stabilité financière nécessaires pour mener à bien l'action proposée. Elle couvre notamment l'expérience pertinente, l'expertise technique disponible, la capacité de gestion opérationnelle et financière, ainsi que la stabilité et la suffisance des sources de financement.

Cette rubrique est ventilée dans les sous-critères 1.1 à 1.4 de la grille d'évaluation. Elle est notée et contribue à la note totale de la proposition. Elle a également un effet éliminatoire : si le score obtenu pour la rubrique « Capacité opérationnelle et financière » est inférieur à [12/20], la proposition est rejetée, indépendamment du score obtenu aux autres rubriques. De même, si l'un des sous-critères de cette rubrique reçoit la note de 1/5, la proposition est rejetée.

Les autres rubriques de la grille permettent d'apprécier la qualité de l'action proposée au regard des objectifs et priorités de l'appel à propositions. Elles portent notamment sur la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel, la qualité des activités et des modalités de mise en œuvre, l'organisation, la gouvernance et le suivi-évaluation, la gestion des risques, la durabilité, l'intégration opérationnelle des thèmes transversaux, ainsi que la cohérence et l'efficacité du budget proposé.

Les subsides sont attribués aux propositions qui satisfont aux seuils minimaux applicables et qui sont les mieux classées sur la base de la note totale obtenue, dans la limite de l'enveloppe financière disponible.

Les critères d'évaluation sont divisés par rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se verra attribuer un score compris entre 1 et 5 comme suit : 1 = très insuffisant, 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

Seules les propositions qui satisfont aux seuils minimaux applicables et obtiennent une note globale d'au moins **60/100** sont susceptibles d'être retenues pour l'attribution d'un subside, dans la limite de l'enveloppe financière disponible et selon leur classement.

Les propositions retenues seront reprises dans un tableau d'attribution provisoire, classées d'après leur score et dans les limites de l'enveloppe financière disponible.

En cas d'égalité de score entre plusieurs propositions situées au rang où le budget total disponible pour l'appel ne permet pas de financer toutes les propositions ex æquo, les propositions concernées sont départagées selon les notes obtenues aux critères suivants, appliqués successivement :

1. Qualité des activités et modalités de mise en œuvre ;
2. Organisation, gouvernance et suivi-évaluation ;
3. Gestion des risques, durabilité et intégration opérationnelle des thèmes transversaux ;
4. Budget et rapport coût-efficacité.

Si l'égalité persiste après application de ces critères, le comité d'évaluation formule une recommandation motivée sur la base des éléments qualitatifs les plus déterminants pour l'atteinte des objectifs de l'appel, dans le respect des principes d'égalité de traitement, de transparence et de traçabilité.

Étape 4 : Vérification de l'absence de motifs d'exclusion

Les demandeurs figurant dans le tableau d'attribution provisoire seront invités à fournir les documents justificatifs attestant l'absence de motifs d'exclusion. À défaut de transmission de ces documents dans un délai de 15 jours, les propositions concernées seront écartées.

Étape 5 : Analyse organisationnelle

Dans le cadre du processus d'évaluation, Enabel réalisera une analyse organisationnelle des demandeurs figurant dans le tableau d'attribution provisoire, afin de vérifier qu'ils disposent des capacités requises pour assurer la bonne mise en œuvre de l'action. Cette analyse portera notamment sur le cadre juridique et la gouvernance de l'organisation, sa structure organisationnelle, ses capacités techniques, ses ressources humaines, ses systèmes de gestion financière, ses mécanismes d'audit et de contrôle interne, ainsi que ses procédures de passation de marchés.

L'analyse organisationnelle a une durée de validité indicative de quatre ans à compter de sa finalisation ou de sa validation par Enabel. Pendant cette période, Enabel peut s'appuyer sur l'analyse existante pour les besoins d'un nouvel appel à propositions, sans préjudice de son droit de demander toute information complémentaire, de procéder à une mise à jour ciblée ou de réaliser une nouvelle analyse lorsque les circonstances le justifient.

Enabel pourra, le cas échéant, tenir compte d'analyses organisationnelles récentes ou d'évaluations comparables réalisées par des tiers au cours des quatre dernières années, pour autant qu'elles soient jugées pertinentes, suffisamment complètes et fiables au regard des exigences du présent appel à propositions. Enabel se réserve toutefois le droit de demander toute information complémentaire ou de réaliser sa propre analyse si elle l'estime nécessaire.

Les résultats de cette analyse permettront notamment de définir les mesures de gestion des risques à intégrer dans la convention de subside et de préciser les modalités de suivi et de contrôle qu'Enabel entendra appliquer dans le cadre de la mise en œuvre du subside. Si cette analyse met en évidence des insuffisances telles que la bonne exécution du subside ne peut être garantie, la proposition concernée pourra être écartée à ce stade. Dans ce cas, la première proposition inscrite sur la liste de réserve sera soumise au même processus.

Étape 6 : Sélections

À l'issue des étapes 4 et 5, Enabel arrête la sélection des propositions retenues, classées selon leur score et dans les limites des fonds disponibles.

Tout demandeur qui serait ultérieurement sélectionné à partir de la liste de réserve, notamment si des fonds supplémentaires devenaient disponibles, devra également se soumettre aux étapes 4 et 5 décrites ci-dessus.

Étape 6 : Optimisation

Après la sélection des propositions, le ou les demandeurs provisoirement retenus pourront être invités par Enabel à participer à une étape d'optimisation de leur proposition, avant la signature de la convention de subside.

Dans ce cadre, Enabel communiquera au(x) demandeur(s) concerné(s) un retour structuré et argumenté, fondé sur les observations issues de l'évaluation, en vue de préciser, renforcer ou ajuster certains éléments de la proposition afin d'en améliorer la clarté, la cohérence et l'opérationnalité.

Cette étape est menée exclusivement avec le ou les demandeurs retenus et ne constitue ni une renégociation du subside, ni une modification de la décision d'octroi, ni une réouverture de la mise en concurrence. Les ajustements demandés ne peuvent pas remettre en cause les éléments ayant fondé la sélection de la proposition.

Étape 7 : Finalisation de l'octroi

À l'issue, le cas échéant, de l'étape d'optimisation, Enabel finalise l'octroi des subsides. La décision finale identifie les bénéficiaires retenus ainsi que les montants de subside octroyés à chacun d'eux, dans le respect des résultats de l'évaluation, des fonds disponibles et, le cas échéant, des ajustements convenus dans le cadre de l'étape d'optimisation. Cette décision sert de base à la préparation et à la signature des conventions de subside.

2.4 NOTIFICATION DE LA DECISION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

2.4.1 Contenu de la décision

Le demandeur sera avisé par écrit de la décision prise par l'autorité contractante au sujet de sa demande et, en cas de rejet, des motifs de cette décision.

Lorsqu'un demandeur s'estime lésé par une erreur ou irrégularité prétendument commise dans le cadre d'une procédure d'octroi ou estime que la procédure a été entachée d'un acte de mauvaise administration, il peut introduire une plainte auprès de l'autorité contractante.

Dans ce cas, la plainte sera adressée à l'auteur de la décision contestée qui s'efforce d'instruire la plainte et d'y répondre dans un délai de 15 jour ouvrable. Alternativement ou si la réponse apportée est jugée non satisfaisante par le demandeur, celui-ci peut saisir le Directeur Operations compétent au siège, via l'adresse électronique complaints@enabel.be.

Cfr. <https://www.enabel.be/fr/content/gestion-des-plaintes>

Les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel, ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité à travers l'adresse <https://enabel.granthornton-whistle.com/fr/home>.

Une plainte ne peut avoir pour objet de solliciter une seconde évaluation de la proposition sur le seul fondement d'un désaccord avec la décision d'octroi.

2.4.2 Calendrier indicatif

*** Date provisoire.** Toutes les heures sont en heure locale de l'autorité contractante.

Ce calendrier indicatif peut être mis à jour par l'autorité contractante au cours de la procédure. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site www.enabel.be [[autres sites web](#)].

Etape	Date*	Heure
Réunion d'information (si nécessaire)	8 septembre 2026	10h00
Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'autorité contractante	25 septembre 2026	
Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'autorité contractante	5 octobre 2026	
Date limite de soumission des propositions	16 octobre 2026	12h00 (GMT+2)
Demande certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	5 novembre 2026	

Etape	Date*	Heure
Réception certificats et pièces justificatives relatives aux motifs d'exclusion	20 novembre 2026	
Analyse organisationnelle des demandeurs dont la proposition a été présélectionnée (à insérer le cas échéant)	Du 20 novembre au 4 décembre 2026	
Notification de la décision d'attribution de l'autorité contractante	11 décembre 2026	
Signature de la convention de subsides par le bénéficiaire contractant	Au plus tard le 23 décembre 2026	

2.5 CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRES LA DECISION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE D'ATTRIBUTION DES SUBSIDES

Avec la décision d'octroi du subside, une convention fondée sur le modèle de convention de subside de l'autorité contractante (annexe E des présentes lignes directrices) sera proposée aux bénéficiaires-contractants.

Par la signature de la proposition (annexe A des présentes lignes directrices), les demandeurs acceptent par avance, dans l'hypothèse où un subside leur serait attribué, les conditions contractuelles prévues par ce modèle.

Enabel se réserve toutefois le droit, sur la base de l'analyse organisationnelle, le cas échéant, ou d'autres éléments issus de l'évaluation, d'introduire dans la convention des clauses contractuelles spécifiques ou d'adapter certaines dispositions contractuelles standard figurant dans le modèle.

2.5.1 *Compte bancaire distinct*

Au cas où un subside lui serait octroyé, le bénéficiaire-contractant est tenu d'ouvrir un compte bancaire distinct ou, à défaut, un sous-compte distinct permettant d'identifier les fonds reçus. Ce compte est ouvert en euros, lorsque cette possibilité existe dans le pays concerné.

La fiche d'identification financière (annexe VI de la Convention de Subsidés) relative à ce compte bancaire distinct, certifiée par la banque⁷, sera transmise par le bénéficiaire contractant à Enabel, en même temps que les exemplaires signés de la Convention de Subsidés, après qu'il ait été notifié de la décision d'octroi.

2.5.2 *"Traitement des données à caractère personnel."*

Enabel s'engage à traiter avec le plus grand soin les données à caractère personnel qui lui sont communiquées dans le cadre du présent appel à propositions, conformément à la législation applicable en matière de protection des données à caractère personnel, en ce compris le Règlement général sur la protection des données (RGPD). Lorsque la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel prévoit des exigences plus strictes, Enabel s'y conforme également. Dans le cadre de la participation à un appel à propositions pour l'octroi de subsides, Enabel collecte notamment les données de contact des personnes de contact ou représentants autorisés de l'entité soumettant la demande, telles que le nom, le prénom, le numéro de téléphone professionnel, l'adresse électronique professionnelle, la fonction et le nom de l'organisation représentée. Dans certains cas, Enabel peut également être

⁷ La banque doit se trouver dans le pays où est établi le bénéficiaire-contractant

amenée à recueillir un extrait de casier judiciaire ou un document équivalent concernant le dirigeant de l'organisation candidate. Ces données sont traitées dans la mesure où leur collecte est nécessaire au respect des obligations légales applicables à Enabel dans le cadre de la gestion et de l'attribution de ses subsides. Pour plus d'informations, veuillez consulter la déclaration de confidentialité d'Enabel au lien suivant : <https://www.enabel.be/fr/rgpd-declaration-de-confidentialite/>

2.5.3 *Transparence.*

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des bénéficiaires-contractants. Par la signature de la Convention de Subside, le bénéficiaire-contractant se déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité (adresse), et le montant du contrat.

3. Liste des annexes

Documents à compléter

Annexe A : dossier de demande de subsides (proposition) (format Word)

Annexe B : budget (format excel)

Annexe C : cadre logique (format word)

Annexe D1 : fiche d'entité légale (format word) (privée ou publique, à déterminer)

Annexe D2 : Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion

[ANNEXE D3 DECLARATION SUR LES « AIDES D'ETAT »] [à joindre uniquement si les personnes morales de droit privé à but lucratif dont la maximisation du profit n'est pas l'objectif prioritaire sont éligibles.]

Documents pour information

Annexe E : modèle de convention de subsides y compris différentes annexes :

Partie A Conditions particulières

Partie B Conditions générales

Annexe III :	Modèle de demande de paiement.
Annexe IV	Modèle de transfert de propriété des actifs]
Annexe V	Fiche d'entité légale (privée ou publique)
Annexe VI	Fiche signalétique financier
Annexe VII	Motifs d'exclusion
Annexe VIII	Principes de marchés publics (dans le cas d'un bénéficiaire-contractant privé)

Annexe F : Grille de vérification administrative, de recevabilité et d'évaluation d'une proposition

ANNEXE G : TAUX D'INDEMNITES JOURNALIERES (PER DIEM) : taux en vigueur à la représentation du pays concerné